



PLAN DE AUSTRERIDAD Y GESTIÓN AMBIENTAL

Versión: 1

Vigencia: 22/10/2021





	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 1	

1. DESCRIPCIÓN

CONTENIDO

PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL 2021	2
Política Ambiental.	2
Objetivo General.	2
1. Programa de uso eficiente y ahorro del recurso hídrico “EL AGUA SE AGOTA GOTA A GOTA”	2
2. Programa de uso eficiente y ahorro del recurso energético “AHORREMOS LA ENERGÍA”	5
3. Programa de ahorro de papel “CERO PAPEL”	8
4. Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y No Peligrosos “MENOS RESIDUOS, MÁS AMBIENTE”	10
5. Programa de Gestión Ambiental Contractual.	14

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 2	

PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL 2021

Política Ambiental.

El Banco Inmobiliario de Floridablanca se compromete a controlar y minimizar los impactos ambientales generados en el desarrollo de sus actividades diarias, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente aplicable, así como adoptar estrategias que contribuyan a la mejora continua de la gestión ambiental de la entidad, promoviendo en sus servidores la conciencia sobre el uso adecuado del agua, energía, el papel, el desarrollo de una adecuada separación de los residuos peligrosos y no peligrosos que se puedan producir, hacer un uso racional de los recursos públicos asignados a la Entidad para el cumplimiento de sus funciones, además de ser promotores en sus hogares del cambio cultural para beneficio de las generaciones futuras, y formar parte activa del cuidado del medio ambiente.

Objetivo General.

Propender por el desarrollo de estrategias que permitan un uso racional, eficiente y adecuado de los recursos en la entidad mediante la implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión Ambiental enfocado hacia la prevención y mitigación de los impactos ambientales que se generan por medio de las actividades realizadas en la entidad, para dar cumplimiento a la normativa vigente aplicable y que regula el actuar de las entidades del Estado Colombiano.

A continuación, se detallan los programas que hacen parte del Plan de Gestión Ambiental para la vigencia 2021.

1. Programa de uso eficiente y ahorro del recurso hídrico “EL AGUA SE AGOTA GOTA A GOTA”.

Objetivo.



Reducir y economizar el recurso natural, para brindar un futuro sostenible a las generaciones futuras.

Meta.

Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior y propender por una reducción del 2% respecto al año 2020.



Plan de intervención propuesto.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 3	

PROGRAMA DE CONSUMO DE AGUA	
Objetivo	Reducir y economizar el recurso natural, para brindar un futuro sostenible a las generaciones futuras.
Meta	Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior y propender por una reducción del 2% respecto al año 2020.
Impacto Ambiental	Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de agua.
Área o grupo responsable	Secretaría General, Personal Área Administrativa, contratistas de apoyo Área administrativa, Personal de Mantenimiento de la Entidad.
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Elaborar cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a sistemas hidrosanitarios.	Anual
Realizar los mantenimientos preventivos e intervenciones a sistemas hidrosanitarios, de acuerdo con el cronograma y proyecto de inversión (incluye actividades de lavado y desinfección de tanques, limpieza de canaletas y bajantes, etc.).	Semestral
Verificar los sistemas hidrosanitarios con el fin de detectar fugas, averías, etc.; de acuerdo con el cronograma de inspecciones.	Trimestral
Desarrollar mecanismos audiovisuales con el fin de que todas las estrategias de ahorro y uso eficiente del recurso estén consignadas allí, para que cualquier servidor público tenga la facilidad de implementar buenas prácticas.	Bimestral
Campañas publicitarias vía correo electrónico, vía WhatsApp y fondos de pantalla relacionados con el tema.	Trimestral
Realizar jornadas de sensibilización dentro de la Entidad para el personal de la Entidad, se les fomentará el ahorro por medio de charlas en donde se les indiquen la forma adecuada de utilizar los sistemas hidrosanitarios, al igual que si encuentran un desperdicio de agua informar al Área Administrativa para que se haga el mantenimiento de la situación existente.	Trimestral
Sustitución de baterías sanitarias por infraestructura de bajo consumo (sanitario).	Anual

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 4	

Cumplimiento legal.

- **Ley 373 de 1997 - Artículos 4 y 12.**

Aplicación específica. Estipular programas para el uso eficiente y ahorro de agua. De igual forma la entidad debe estipular un presupuesto para realizar campañas educativas de concientización acerca del uso racionalizado del recurso hídrico.

- **Decreto 3102 de 1997 - Artículo 2, 6 y 7.**

Aplicación específica. Se reglamenta hacer buen uso del servicio de agua potable y remplazar la instalación de equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua.

- **Decreto 1575 de 2007 - Artículo 10.**



Aplicación específica. Mantener en adecuadas condiciones sanitarias las instalaciones de distribución, mantenimiento y almacenamiento de agua.

- **Decreto 3930 de 2010 - Artículo 10, 24 y 25.**

Aplicación específica. Se destina el uso del agua para el consumo humano y en la realización de actividades como la bebida directa y la satisfacción de necesidades domésticas. Se reglamenta la utilización apropiada del recurso hídrico la cual se dispone algunas prohibiciones y actividades que no se deben realizar con el recurso hídrico.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de agua.	
Tipo de indicador: EFICIENCIA.	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Bimestral	$\% \text{ Consumo de agua} = \left(\frac{\sum \text{Consumo bimestre actual (m}^3) - \sum \text{Consumo bimestre anterior (m}^3)}{\sum \text{Consumo bimestre anterior (m}^3)} \right) \times 100$
Registros	Informe mensual de seguimiento plan de Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de agua. Informes de inspecciones a sistemas hidrosanitarios.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 5	

Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de agua.	
Tipo de indicador: EFECTIVIDAD.	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Bimestral	Consumo per cápita = $\left(\frac{\sum \text{Consumo bimestral de agua (m}^3\text{)}}{\text{Total personal en el bimestre}} \right)$
Registros	Informe trimestral de Gestión Ambiental. Matriz Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de agua. Informes de inspecciones a sistemas hidrosanitarios.

2. Programa de uso eficiente y ahorro del recurso energético “AHORREMOS LA ENERGÍA”.

Objetivo.

Realizar de manera eficiente el consumo de energía en la Entidad, mediante la implementación de técnicas y estrategias que incidan directamente en la reducción del gasto del recurso.



Meta.

Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior y propender por una reducción del 3% respecto al año 2020.

Plan de intervención propuesto.

PROGRAMA DE CONSUMO DE ENERGÍA	
Objetivo	Realizar de manera eficiente el consumo de energía en la Entidad, mediante la implementación de técnicas y estrategias que incidan directamente en la reducción del gasto del recurso.
Meta	Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior y propender por una reducción del 3% respecto al año 2020.
Impacto Ambiental	Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de energía
Área o grupo responsable	Secretaría General, Personal Área Administrativa, contratistas de apoyo Área administrativa, Personal de Mantenimiento de la Entidad.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		 Alcaldía Municipal de Floridablanca
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 6	

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Elaborar cronograma de inspecciones y mantenimiento preventivo a los sistemas de distribución energética en la Entidad.	Anual
Realizar los mantenimientos preventivos e intervenciones a sistemas de distribución energética, de acuerdo con el cronograma y proyecto de inversión.	Anual
Desarrollar mecanismos audiovisuales con el fin de que todas las estrategias de ahorro y uso eficiente del recurso estén consignadas allí, para que cualquier servidor público tenga la facilidad de implementar buenas prácticas.	Bimestral
Campañas publicitarias vía correo electrónico, vía WhatsApp y fondos de pantalla relacionados con el tema.	trimestral
Realizar jornadas de sensibilización dentro de la Entidad para el personal de la Entidad, se les fomentará el ahorro por medio de charlas en donde se les indiquen la forma adecuada de utilizar los sistemas de distribución energética.	trimestral
Mantener en buen estado de funcionamiento los sistemas de luminarias ahorradoras de energía, y cámaras instaladas en los diferentes corredores y oficinas de la Entidad.	Anual
Implementar en la Entidad el apagado total de luces los fines de semana, para impactar positivamente y de manera sustancial el consumo de energía en la Entidad.	Semanal



Cumplimiento legal.

- **Ley 697 de 2001 - Artículos 1, 2 y 3.**

Aplicación específica. Declaración del Uso Racional y Eficiente de la Energía como un asunto de interés social, público y de conveniencia nacional.

Establecimiento de normas e infraestructura para cumplir la presente ley, por medio de una estructura legal, técnica, económica y financiera. Dictar definiciones referentes al uso de la eficiencia de la energía, Desarrollo Sostenible, Aprovechamiento óptimo, Fuente energética, entre otras, con el fin de interpretar y aplicar la presente ley.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 7	

- **Decreto 3683 de 2003 - Artículo 21.**

Aplicación específica. Tiene por objeto reglamentar el uso racional y eficiente de la energía, establece entre otros aspectos las obligaciones especiales de las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional. Las entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional del sector central y descentralizado por servicios a que hace referencia la Ley 489 de 1998, deberán motivar y fomentar la cultura de Uso Racional y Eficiente de la Energía.

- **Decreto 2331 de 2007 - Artículos 1, 2.**

Aplicación específica. Tiene como objetivo que en los edificios cuyos usuarios sean Entidades Públicas sustituyan las bombillas incandescentes por Lámparas Fluorescentes Compactas o iluminación de alta eficiencia. Además, para las nuevas edificaciones, procesos de planeación, diseños etc., se debe incluir el uso de la iluminación más eficiente disponible en el mercado.

- **Decreto 2501 de 2007 - Artículo 1.**



Aplicación específica. Se señalan las medidas para propiciar el uso racional y eficiente de energía en las edificaciones en donde funcionen entidades públicas y otros entes.

- **Decreto 3450 de 2008 - Artículos 1, 4.**

Aplicación específica. Por la cual se expide que en el territorio Nacional todo usuario del servicio de energía eléctrica debe sustituir Las fuentes de iluminación de baja eficacia lumínica Por unas de mayor eficacia. El artículo 4 menciona que la recolección y disposición de las fuentes lumínicas se hará de acuerdo con las normas legales y reglamentarias expedidas por la autoridad competente.

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de energía.	
Tipo de indicador: Eficiencia.	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Trimestral	$\% \text{ Consumo de energía} = \left(\frac{\sum \text{Consumo trimestre actual } \left(\frac{\text{kW}}{\text{h}}\right) - \sum \text{Consumo trimestre anterior } \left(\frac{\text{kW}}{\text{h}}\right)}{\sum \text{Consumo trimestre anterior } \left(\frac{\text{kW}}{\text{h}}\right)} \right) \times 100$
Registros	Informe mensual de seguimiento plan de Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de energía. Informes de inspecciones a redes eléctricas.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 8	

Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de energía.	
Tipo de indicador: Efectividad.	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Trimestral	$\text{Consumo per cápita} = \left(\frac{\sum \text{Consumo trimestral de energía} \left(\frac{\text{kW}}{\text{h}} \right)}{\text{Total personal en el trimestre}} \right)$
Registros	Informe trimestral de Gestión Ambiental. Matriz de Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de energía. Informes de inspecciones a redes eléctricas.

3. Programa de ahorro de papel “CERO PAPEL”

Objetivo.

Reducir el consumo de papel utilizado por los servidores de Función Pública, mediante la implementación de buenas prácticas y sensibilización sobre el ahorro del recurso.

Meta.

Reducir el consumo total de papel en 5% respecto al año 2020.

Plan de intervención propuesto.



PROGRAMA DE CONSUMO DE PAPEL	
Objetivo	Reducir el consumo de papel utilizado por los servidores de Función Pública, mediante la implementación de buenas prácticas y sensibilización sobre el ahorro del recurso.
Meta	Mantener el consumo registrado en la vigencia anterior y propender por una reducción del 5% respecto al año 2020.
Impacto Ambiental	Agotamiento de los recursos por consumos irracionales de papel.
Área o grupo responsable	Secretaría General, Personal Área Administrativa, contratistas de apoyo Área administrativa

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 9	

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Desarrollar mecanismos audiovisuales con el fin de que todas las estrategias de ahorro y uso eficiente del recurso estén consignadas allí, para que cualquier servidor público tenga la facilidad de implementar buenas prácticas.	Trimestral
Campañas publicitarias vía correo electrónico, WhatsApp y fondos de pantalla relacionados con el tema.	Bimestral
Utilizar el Software Ventanal para evitar la impresión de documentos.	Anual
Publicar en la página web o por medio del correo electrónico documentos, cartillas, formatos, planes, etc, para evitar las impresiones	Anual
Charlas al personal de servicios generales. El personal de servicios generales juega un papel importante ya que son ellos quienes recogen las bolsas disponibles de papel y cartón y las disponen en el cuarto de residuos reciclables	Trimestral
Fortalecer el uso del correo electrónico institucional: se deben crear carpetas compartidas para subir archivos, en lo posible se debe evitar la impresión de los mismos, la comunicación se debe realizar por este medio, se deben enviar documentos borradores para revisiones preliminares a su impresión etc.	Anual
Charlas al personal de la entidad. En estas charlas se les explicará al personal como disponer del papel para reciclar, para reducir el volumen y permitir más campo en las canecas disponibles para el papel y cartón, se mencionará la importancia de reutilizar el papel y se van a organizar las gavetas que sostienen las impresoras para abrir campo al papel reutilizable con su debida señalización, se darán noticias sobre los impactos generados a través del consumo del papel y la realización de buenas prácticas, por último se les hablará a los funcionarios sobre los tipos de papel reciclable, reutilizable y no reciclable.	Trimestral
Utilizar el papel por ambas caras para las impresiones y fotocopias: De esta manera se ahorra el papel, envíos, espacio de almacenamiento, se reduce el peso de los archivos, los archivos se facilitan para engrapar y encarpetar; se debe tener excepción en aquellos casos en los que se deban cumplir normas internas específicas de calidad o requerimientos externos.	Anual
Realizar compras de papel que provenga de cultivos manejados y que no provengan de árboles o con aquellos que ofrezcan buenas prácticas ambientales en su proceso productivo, realizando la proyección según stock en almacén.	Anual

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 10	

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL	
Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de papel.	
Tipo de indicador: Eficiencia.	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Trimestral	$\% \text{ Consumo de papel} = \left(\frac{\sum \text{Consumo trimestre actual (Cant. resmas)} - \sum \text{Consumo trimestre anterior (Cant. resmas)}}{\sum \text{Consumo trimestre anterior}} \right) \times 100$
Registros	Informe mensual de seguimiento plan de Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de papel.

Nombre del indicador: Porcentaje de reducción del consumo de papel.	
Tipo de indicador: Efectividad.	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Trimestral	$\text{Consumo per cápita} = \left(\frac{\sum \text{consumo trimestral de resmas}}{\text{Total personal en el trimestre}} \right)$
Registros	Informe trimestral de Gestión Ambiental. Matriz de Austeridad y Gestión Ambiental. Registro de consumos vigencia 2020: Línea base sobre consumo de papel.

4. Programa de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y No Peligrosos “MENOS RESIDUOS, MÁS AMBIENTE”



Objetivos.

Realizar una gestión adecuada de los residuos sólidos ordinarios y aprovechables con el fin de cumplir con los requisitos legales establecidos.

Disminuir la cantidad de residuos entregados a la empresa de servicios públicos de aseo, mediante estrategias de separación en la fuente y aprovechamiento adecuado de éstos.

Garantizar la disposición final de residuos peligrosos y RAEE's mediante su debida y adecuada entrega a gestores ambientales y/o puntos autorizados.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 11	

Implementar una gestión adecuada de residuos peligrosos en el BIF que permita de manera eficiente conocer las áreas y actividades que los generan con base en sus características de peligrosidad, con el fin de fomentar acciones de minimización y prevención desde su generación hasta su disposición final acorde a la normatividad legal vigente.

Meta.



Gestionar de manera oportuna y adecuada el 95% de los residuos generados en la Entidad de acuerdo a sus características y acorde a la normatividad ambiental.

Plan de intervención propuesto.

PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	
Objetivos	Disminuir la cantidad de residuos entregados a la empresa de servicios públicos de aseo, mediante estrategias de separación en la fuente y aprovechamiento adecuado de éstos. Garantizar la disposición final de residuos peligrosos y RAEE's mediante su debida y adecuada entrega a gestores ambientales y/o puntos autorizados.
Meta	Gestionar de manera oportuna y adecuada el 95% de los residuos generados en la Entidad de acuerdo a sus características y acorde a la normatividad ambiental.
Impacto Ambiental	Contaminación del suelo y agua por manejo inadecuado de Residuos Sólidos. Contaminación del suelo y agua por manejo inadecuado de Residuos Peligrosos - RESPEL. Sobreocupación del relleno sanitario. Disminución de los residuos ordinarios por actividades de reciclaje y aprovechamiento.
Área o grupo responsable	Secretaría General, Personal Área Administrativa, contratistas de apoyo Área administrativa, personal de mantenimiento.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Programar actividades puntuales y revisar las políticas de operación para la separación de residuos, incluyendo la capacitación sobre el tema a los nuevos funcionarios y contratistas.	Trimestral
Continuar con el subprograma reciclar ayuda a sanar entregando las tapas plásticas a fundaciones del Área Metropolitana de Bucaramanga.	Semestral



ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 12	

Cuantificar de manera efectiva los residuos peligrosos y no peligrosos generados en la Entidad teniendo en cuenta las áreas y actividades donde se producen para promover acciones encaminadas a disminuir y minimizar el impacto ambiental ocasionado por su generación.	Mensual y Trimestral
Establecer las acciones necesarias para realizar una entrega adecuada de los residuos peligrosos generados a través de gestores externos autorizados garantizando el manejo y disposición final de los residuos peligrosos generados.	Semestral
Participar de manera activa en las jornadas de recolección de residuos peligrosos programas por el ente de control ambiental.	Semestral
Almacenar los residuos generados en la entidad debidamente separados en un área específica que evite su deterioro y faciliten su manejo, Entregar a los recicladores los residuos aprovechables dando cumplimiento a la normatividad vigente.	Mensual
Identificar los espacios y elementos de almacenamiento y manejo de residuos que requieren actividades de limpieza y mantenimiento, así como las frecuencias y los respectivos responsables.	Anual
Verificar el cumplimiento de las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental que deben cumplir las empresas recicladoras y gestores ambientales, a través de inspecciones y/o solicitando las respectivas evidencias sobre el tema.	Semestral
Realizar la entrega de los residuos aprovechables, residuos peligrosos y RAEE's según los convenios, contratos y/o acuerdos celebrados.	Aprov: Mensual RAEE's: Anual

MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL: RESIDUOS NO PELIGROSOS Y PELIGROSOS	
Nombre del indicador: Porcentaje de entrega de residuos aprovechables en el período a recicladores de oficio o gestores autorizados. Tipo de indicador: Eficiencia.	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Trimestral	$\% \text{ de entrega de residuos aprovechables} = \left(\frac{\text{Kg de residuos aprovechables entregados a recicladores de oficio}}{\text{Kg Totales de residuos aprovechables generados}} \right) \times 100$
Registros	Convenios, contratos y/o acuerdos de entrega de residuos. Registro mensual de residuos generados. Planillas de recibo de residuos aprovechables. Certificaciones de disposición final de los residuos entregados.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 13	

Nombre del indicador: Porcentaje de cumplimiento en la gestión externa de residuos aprovechables y peligrosos. Tipo de indicador: Eficiencia.	
PERIODICIDAD	INDICADOR DE DESEMPEÑO
Trimestral	$\% \text{ de cumplimiento} = \left(\frac{\text{Número (\#) de trámites realizados para la gestión de residuos aprovechables}}{\text{Número (\#) de certificados entregados para la gestión de residuos aprovechables}} \right) \times 100$
Registros	Convenios, contratos y/o acuerdos de entrega de residuos. Registro mensual de residuos generados. Planillas de recibo de residuos aprovechables. Certificaciones de disposición final de los residuos entregados.

Cumplimiento legal.

- **Ley 1252 de 2008 - Artículos 7-10,11,12.**

Aplicación específica. Responsabilidades del generador y receptor de residuos peligrosos. Seguimiento a la cadena de custodia de los RESPEL generados.

- **Decreto 442 de 2015 - Artículo 7 y 18.**

Aplicación específica. Tiene por obligación entregar y expedir un certificado para realizar la entrega de llantas y la descripción de la actividad de aprovechamiento que se le va a realizar a las llantas.

- **Decreto 596 de 2016 - Artículo 2.3.2.5.5.3.**

Aplicación específica. Propender por presentar y entregar los residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento



- **Resolución 1297 de 2010 - Capítulo III Artículo 16.**

Aplicación específica. Por efectos de la aplicación se deben tener un Sistema de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Pilas y/o Acumuladores

- **Decreto 1076 de 2015 – Título 6.**

Aplicación específica. Gestión de residuos peligrosos.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISOR COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	------------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 14	

- **Resolución 1457 de 2010 - Capitulo III Artículo 14.**

Aplicación específica. Por efectos de la aplicación se deben tener un Sistema De Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de llantas usadas.

- **Resolución 1511 de 2010 - Capitulo III Artículo 16.**

Aplicación específica. Por efectos de la aplicación se deben tener un Sistema De Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de bombillas.

- **Resolución 1512 de 2010 - Capitulo III Artículo 15.**



Aplicación específica. Por efectos de la aplicación se deben tener un Sistema De Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de computadores y/o periféricos.

5. Programa de Gestión Ambiental Contractual.

Teniendo en cuenta que la responsabilidad del manejo de los aspectos ambientales no se puede delegar, se hace necesario que los contratistas y proveedores cumplan con requerimientos ambientales de carácter legal e institucional. A continuación, se presentan las medidas de manejo de contratistas y proveedores propuestas para la siguiente vigencia.

PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
Objetivo	Prevenir y controlar los impactos ambientales generados por la ejecución de actividades de contratistas, a través de la inclusión y seguimiento de obligaciones ambientales contractuales.
Impacto Ambiental	Contaminación del suelo por manejo y disposición inadecuada de residuos. Consumos irracionales de Agua, Energía y Papel. Contaminación del agua y suelo por derrame de sustancias químicas y/o combustibles.

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
--------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------	-----------------------------	-------------------

	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL		
	VERSIÓN 02	FECHA 08/08/2016	
	CÓDIGO	PÁGINA 15	

PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL CONTRACTUAL	
Área o grupo responsable	Secretaría General, Personal Área Administrativa, contratistas de apoyo Área administrativa, Área Jurídica.

ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Identificar los requisitos ambientales que deben cumplir los contratistas y/o proveedores de bienes y servicios	Anual
Incluir los requisitos ambientales en los términos contractuales, a partir de la anterior identificación.	Anual
Socializar a los contratistas las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los términos contractuales.	Semestral
Verificar el cumplimiento de las responsabilidades ambientales y medidas de manejo ambiental establecidas en los términos contractuales, a través de inspecciones y/o solicitando las respectivas evidencias.	Semestral
Realizarlos respectivos requerimientos al contratista en caso de incumplimiento a las obligaciones ambientales.	Anual

2. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	FECHA
01	PLAN DE AUSTERIDAD Y GESTION AMBIENTAL 2021	22/10/2021

3. CONTROL DE FORMALIZACIÓN

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
<u>SERGIO ANDRES ROPERO DUARTE</u> CONTRATISTA DE APOYO	<u>CHABELY PAOLA FLÓREZ CEPEDA</u> SECRETARIO GENERAL Y ADMINISTRATIVO <u>ERIKA LILIANA MONSALVE DIAZ</u> P.E. CONTROL INTERNO	<u>COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO</u>

ELABORO CALIDAD	FECHA JULIO/16	REVISO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16	APROBO COMITÉ DE CALIDAD	FECHA 08/08/16
-----------------	----------------	--------------------------	----------------	--------------------------	----------------